



Anmeldeverfahren an einen Vorkurs an der Allgemeinen Gewerbeschule Basel 2025

Die Anmeldung an ein Brückenangebot der AGS erfolgt unter diesem Link <https://schulanmeldung.bs.ch/ags> in zwei Schritten:

1. Registrierung und Erstellung eines Logins
2. Anmeldung

Beachten Sie folgende Hinweise vor der Registrierung und Anmeldung:

- Die Anmeldung zum Brückenangebot können Sie zusammen mit Ihrer Klassenlehrperson/Ihrem Lerncoach oder selbstständig vornehmen. Bevor Sie ganz am Ende der Anmeldung den roten Knopf «Anmeldung definitiv absenden» drücken, müssen Sie Ihrer Klassenlehrperson/Ihrem Lerncoach zeigen, was Sie ausgefüllt haben.
- Halten Sie Ihre Sozialversicherungsnummer (auch AHV-Nr.) bereit. Dies ist eine 13-stellige Zahl, die mit 756 beginnt und die Sie auf Ihrer Krankenkassenkarte finden. Bringen Sie die Karte oder ein Foto davon in die Schule mit, wenn die Anmeldung ansteht.

AGS Vorkurs (gilt für sämtliche Vorkurse)	Tabellarischer Lebenslauf inkl. Foto (zwingend) Schnupperlehrberichte (zwingend) Sprachnachweis* (wenn vorhanden)
---	---

*Kursbestätigung, Zertifikat, z.B. A1, B1 etc.



Schritt 1: Registrierung / Login erstellen

a) Klicken Sie auf *Registrierung*.



Anmeldung für Brückenangebote

Anmelden

Vor der ersten Anmeldung müssen Sie auf "Registrierung" klicken und sich ein Login erstellen.

Klicken Sie hier für die *Registrierung*.

Informationen zur Registrierung und Anmeldung finden Sie hier.

Benutzername


Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden



b) Registrierung beantragen: Füllen Sie die Felder aus und klicken Sie auf *Registrierung beantragen*.



Anmeldung für Brückenangebote

Registrieren

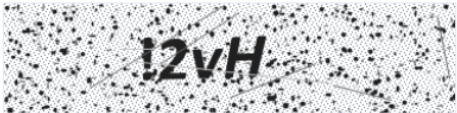
[zurück zum Login?](#)

Anrede

Vorname

Name

Email-Adresse

Captcha 
[Captcha neu laden](#)

Captcha-Text

Registrierung beantragen



c) Sie erhalten die Information, dass ein Mail mit einem automatisch generierten Passwort an die eingegebene Mailadresse geschickt wurde.



Anmeldung für Brückenangebote

Anmelden

Vor der ersten Anmeldung müssen Sie auf "Registrierung" klicken und sich ein Login erstellen.

[Klicken Sie hier für die **Registrierung**.](#)

Informationen zur Registrierung und Anmeldung finden Sie hier.

Ihr neues Passwort wurde an Ihre E-Mail-Adresse gesendet.

Benutzername

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden



d) Mit den Zugangsdaten im Mail können Sie sich nun auf der Anmeldeplattform einloggen.



fachapplikationen.ed@bs.ch

Ihr Passwort für die Anmeldung für Brückenangebote

Guten Tag [REDACTED]

Ihr Benutzerkonto für die Anmeldung für Brückenangebote wurde erstellt.

Sie können sich ab sofort mit den nachstehenden Zugangsdaten anmelden, um Ihr Benutzerkonto zu aktivieren. Diese Zugangsdaten sind zwei Tage gültig. Beim ersten Login werden Sie dazu aufgefordert, das Passwort zu ändern und Ihre persönlichen Daten einzugeben.

Zugangsdaten

Benutzername: [REDACTED]

Passwort: [REDACTED]

Diese E-Mail wurde automatisch erstellt. Bitte antworten Sie nicht darauf.



- e) Nach dem ersten Login werden Sie aufgefordert, ein eigenes Passwort zu setzen. Dieses muss aus 8 Zeichen (davon mind. 1 Grossbuchstabe, mind. 1 Kleinbuchstabe, mind. 1 Zahl, mind. 1 Sonderzeichen) bestehen. Bewahren Sie das Passwort gut auf!

Passwort ändern

Sie haben ein neues Passwort, das Ihnen im Klartext übermittelt wurde.
Aus Sicherheitsgründen müssen Sie dieses durch ein neues ersetzen, das nur Ihnen bekannt ist.

Ihr Passwort muss folgende Kriterien erfüllen:

- mindestens einen Kleinbuchstaben
- mindestens einen Grossbuchstaben
- mindestens eine Zahl
- mindestens ein Sonderzeichen
- mindestens 8 Zeichen lang

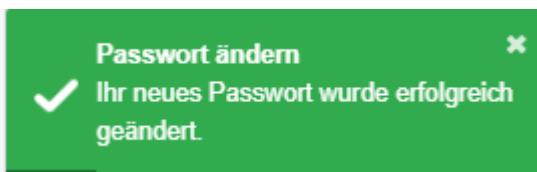
Bisheriges Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

Speichern

Wenn Sie Ihr Passwort erfolgreich geändert haben, erhalten Sie diese grüne Meldung:



- ➔ Was tun, wenn Sie das Passwort nicht mehr wissen? Klicken Sie auf der Startseite des Portals auf «Passwort vergessen». Sie erhalten ein Mail auf die E-Mail-Adresse, die Sie für das Login angegeben haben. Dort steht, wie Sie ein neues Passwort erstellen können.



Schritt 2: Anmeldung

- f) Nach dem Login kommen Sie auf die Seite mit Ihren persönlichen Daten. Füllen Sie alle Felder aus (jene mit einem Sternchen * sind zwingend). Um zur nächsten Seite zu gelangen, klicken Sie auf den roten Button *speichern und weiter*.

Anmeldung für Brückenangebote

Persönliche Daten Gesetzliche Vertretung Kontaktadresse **Anmeldung** Weitere Angaben Dokumente Abschliessen

Persönliche Angaben

Anrede:* Geschlecht:*

--bitte auswählen-- --bitte auswählen--

Nachname:* Amtlicher Vorname:*

Amtlicher Nachname gemäss Identitätskarte oder Pass Amtlicher Vorname gemäss Identitätskarte oder Pass

Vorname (Rufname):* Adresszusatz:

c/o-Adresse, falls Ihr Name nicht auf dem Briefkasten steht

Strasse:* Hausnummer:

Postleitzahl:* Ort:*



Geburtsdatum:*

AHV-Nr./Sozialversicherungsnummer:*



Nationalität:*

Erstsprache:*

Heimatort:*

Den Heimatort finden Sie auf der Rückseite Ihrer ID oder im Pass.

Heimatkanton:*

Mobiltelefonnummer:*

Mobile oder eine andere Telefonnummer

E-Mail:*

Aufenthaltsbewilligung:*

* Pflichtfelder

speichern & abmelden

speichern & weiter



Mittelschulen und Berufsbildung

- g) Auf der nächsten Seite *Gesetzliche Vertretung* müssen Sie angeben, wer die erziehungsberechtigte Person ist (z.B. Eltern, Mutter, Vater, Pflegeeltern, Beistand usw.)

Sind Sie bereits 18 Jahre alt, werden Sie gefragt, ob Sie eine gesetzliche Vertretung erfassen möchten. Dies ist freiwillig.

Gesetzliche Vertretung

Gesetzliche Vertretung erfassen?

Nein Ja

Meine Wohnsituation:*

-bitte auswählen-

zurück

speichern & abmelden

speichern & weiter



Mittelschulen und Berufsbildung

Füllen Sie die Felder aus. Jene mit Sternchen * sind zwingend. Wenn die Adresse die gleiche ist wie bei Ihren persönlichen Angaben, klicken Sie auf «Meine Adresse übernehmen». Strasse, Hausnummer, PLZ und Ort dann automatisch eingefügt. Die anderen Felder müssen Sie noch ausfüllen.

Gesetzliche Vertretung	
Die unten erfasste Adresse ist gleichzeitig Ihre Rechnungsadresse.	
Gesetzliche Vertretung erfassen?	
<input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja	
1. Person	
Meine Adresse übernehmen	
Beziehung:*	Anrede:*
<input type="text" value="--bitte auswählen--"/>	<input type="text" value="--bitte auswählen--"/>
Nachname:*	Vorname:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresszusatz:	
<input type="text"/>	
Postleitzahl:*	Ort:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mobile/Telefon:*	E-Mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Pflichtfelder	
zurück	speichern & abmelden
speichern & weiter	



Mittelschulen und Berufsbildung

Sie werden nun gefragt, ob Sie noch eine weitere gesetzliche Vertretung eingeben möchten.

zweite Gesetzliche Vertretung



Möchten Sie eine zweite Gesetzliche Vertretung eingeben?

Ja

Nein

Wenn Sie NEIN anklicken, kommen Sie direkt zur Seite *Rechnungsadresse* (siehe S. 13).



Mittelschulen und Berufsbildung

Wenn Sie JA anklicken, können Sie die zweite Person erfassen. Füllen Sie alle Felder aus.

Falls Sie doch keine zweite Person erfassen möchten, die Daten aber schon eingegeben haben, können Sie die Daten mit Klick auf den roten Knopf «2. Person löschen» wieder entfernen.

Gesetzliche Vertretung

Die unten erfasste Adresse ist gleichzeitig Ihre Rechnungsadresse.

Gesetzliche Vertretung erfassen?

Nein Ja

1. Person 2. Person **2. Person löschen**

Meine Adresse übernehmen

Beziehung:* Anrede:*

Nachname:* Vorname:*

Adresszusatz:

Strasse:* Hausnummer:

Postleitzahl:* Ort:*

Mobile/Telefon:* E-Mail:

* Pflichtfelder

zurück **speichern & abmelden** **speichern & weiter**

Klicken Sie auf *speichern und weiter*.



Als nächstes werden Sie gefragt, an welche Adresse die Rechnung gehen soll:

Rechnungs-Adresse

Wenn Sie volljährig sind, geht die Rechnung an Sie selbst; wenn Sie minderjährig sind, an Ihre als erste Person erfasste gesetzliche Vertretung.

Möchten Sie eine abweichende Rechnungsadresse eingeben?

Nein Ja



Mittelschulen und Berufsbildung

h) Seite *Anmeldung*: Ihre Klassenlehrperson/Ihr Lerncoach hat Ihnen eine Ausbildung zugewiesen. Im Portal sind alle möglichen Ausbildungen der AGS aufgelistet. Als ersten Punkt sehen Sie «Vorkurs». Ein Klick darauf öffnet die verschiedenen Vorkurse. Klicken Sie Ihren Vorkurs an und wählen Sie dann *speichern und weiter*. Diese Angebote gibt es:

Vorkurs

- Vorkurs Chemie & Technologie
- Vorkurs Elektro & Automation
- Vorkurs Ernährung
- Vorkurs Holz
- Vorkurs Medizin
- Vorkurs Metall Bau
- Vorkurs Metall Mechanik

Die anderen aufgeführten Angebote (Berufsmaturität, Berufsprüfung usw.) müssen Sie nicht beachten.



i) Als Schülerin oder Schüler der Sekundarschule müssen Sie auf der Seite *Weitere Angaben* JA wählen und die Felder ausfüllen:

Aktuelle Situation

Aktuell in BS in der Schule?
 Ja Nein

Name / Vorname Klassenlehrperson / Coach

E-Mail Klassenlehrperson / Coach

Schulhaus

Klassenbezeichnung

Wenn SEK, Niveau:

1. Berufswunsch

2. Berufswunsch

* Pflichtfelder

[zurück](#) [speichern & abmelden](#) [speichern & weiter](#)



Bei Anmeldung über die Triagestelle: Klicken Sie die Antwort an, die zutrifft, und füllen Sie die Felder aus:

Aktuelle Situation

Aktuell in BS in der Schule?

Ja Nein

Aktuelle Tätigkeit

Ort

Ehemalige Schule

Wenn SEK, Niveau:

Bitte wählen...



1. Berufswunsch

2. Berufswunsch

* Pflichtfelder

zurück

speichern & abmelden

speichern & weiter



Mittelschulen und Berufsbildung

- j) Auf der Seite *Dokumente* müssen Sie verschiedene Dokumente hochladen. Ein roter Balken bedeutet, dass das Dokument hochgeladen werden *muss*. Ein gelber Balken bedeutet, dass Sie ein Dokument hochladen *können*. Haben Sie ein Dokument hochgeladen, wird der Balken grün. Die Anmeldung kann erst abgeschlossen werden, wenn alle roten Balken grün sind.

Wenn Sie auf das Bleistift-Zeichen unter dem Balken klicken, erscheint ein Fenster, in dem Sie das Dokument suchen und hochladen können.

Dokument hochladen ×

Keine Datei ausgewählt



Dokumente

Für die Anmeldung laden Sie bitte folgende Dokumente hoch:

Zugelassene Dateitypen sind pdf, jpg/jpeg, png, doc/docx, xls/xlsx, ppt/pptx. Die maximale Dateigrösse ist 100 Megabyte.

Bitte laden Sie folgende Dokumente hoch:

- Tabellarischer Lebenslauf mit Passfoto; zwingend
- Kopien sämtlicher Schnupperlehrberichte; zwingend
- ev. Sprachzertifikate u/o Textverarbeitungsdiplome; wenn vorhanden

Falls Sie noch keine Schnupperlehre machen konnten, besteht die Möglichkeit, sich an der AGS Basel im gewünschten Vorkurs für eine Schnupperlehre anzumelden.

Lebenslauf (inkl. Foto)

Schon hochgeladen:

Noch kein Dokument hochgeladen

[Lebenslauf \(inkl. Foto\) hochladen](#)

Schnupperlehrbericht

Schon hochgeladen:

Noch kein Dokument hochgeladen

[Schnupperlehrbericht hochladen](#)

Zertifikate

Schon hochgeladen:

Noch kein Dokument hochgeladen

[Zertifikate hochladen](#)



- k) Seite *Anmeldung abschliessen*: Hier stehen wichtige Informationen für Sie und Ihre Eltern/Erziehungsberechtigten. Der rote Button zum Abschliessen ist hellrot. Wenn Sie den Schieber zur Kostenregelung (= *Ich bestätige*) anklicken, wird der Button dunkelrot, und Sie können die Anmeldung abschliessen.

Abschliessen

Abmeldungen müssen schriftlich erfolgen und spätestens vor Semesterbeginn auf dem Schulsekretariat der AGS eintreffen. Bei späterer Abmeldung kann das Kursgeld weder zurückerstattet noch erlassen werden. Eine mündliche Abmeldung bei der Lehrperson genügt nicht.

Für die Vorkurse

Bitte beachten Sie: Die Rechnung für das Schulmaterialgeld erhalten Sie per Post zusammen mit der definitiven Aufnahmebestätigung. Mit der Überweisung des Schulmaterialgeldes akzeptieren Sie die Schul-, Absenzen- und Austrittsregelung.

Abmeldung/Austritt vor Schulbeginn: Falls Sie in der Zwischenzeit eine Lehrstelle oder eine andere Anschlusslösung haben, benötigen wir eine schriftliche Abmeldung mit Abmeldegrund und Kontoangaben inkl. IBAN Nr. für die Rückzahlung des Schulmaterialgeldes sowie eine Kopie des Lehrvertrages oder der Aufnahmebestätigung einer anderen Schule. Diese Informationen können Sie direkt an corinne.gehrig@bs.ch senden.

Ich bestätige. ←

Bitte klicken Sie unten auf "Anmeldung definitiv absenden", um den Anmelde-Prozess abzuschliessen. Sie erhalten anschliessend eine Bestätigungs-E-Mail. Sie können keine Daten mehr ändern; melden Sie Korrekturen bitte direkt der Schule. Sie können jedoch weitere Dokumente über dieses Portal hochladen.

zurück

Anmeldung definitiv absenden

Nachdem Sie die Anmeldung abgeschickt haben, erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail. Diese E-Mail enthält Ihren Namen und das Angebot, für das Sie sich angemeldet haben. Die AGS prüft danach Ihre Unterlagen. Ob Sie an der Schule aufgenommen wurden, erfahren Sie per Brief. Dieser wird Ihnen per Post geschickt. Mit diesem Brief erhalten Sie auch die Rechnung für das Schulmaterialgeld.